



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1410**

1 Οκτωβρίου 2003

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. Φ4α/15246 (1)

Τροποποίηση τιμολογίου αμοιβής φορτ/των Ξηράς Βόλου.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 39 του Ν. 3239/1955 και του άρθρου 3 του Ν.Δ. 1254/1949.

2. Τις διατάξεις του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα», του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992, του άρθρου 1 του Ν. 2469/1997 και των Π.Δ. 368/1989 (Α΄ 163), 95/1993 (Α΄ 40) και 372/1995 (Α΄ 201).

3. Την 9/13.3.2003 πρόταση της Ε.Ρ.Φ.Ξ. Βόλου, που διατυπώθηκε στο 9/13.3.2003 πρακτικό συνεδρίασης της.

4. Ότι, από τις διατάξεις αυτής της απόφασης, δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

ΙΙ. Αποδεχόμαστε, την 9/13.3.2003 πρόταση της Επιτροπής Ρύθμισης Φορτ/σεων Ξηράς (Ε.Ρ.Φ.Ξ) Βόλου και εγκρίνουμε την τροποποίηση των κατηγοριών φορτίων «19η ΚΛΑΣΗ: ΣΤΥΛΟΙ ΤΗΛΕΓΡΑΦΙΚΟΙ - Δ.Ε.Η.» και «ΦΟΡΤΙΑ ΕΙΔΙΚΗΣ ΣΗΜΑΣΙΑΣ» του ισχύοντος βασικού τιμολογίου αμοιβής φορτοεκφορτώσεων Ξηράς Βόλου, το οποίο διαμορφώνεται ως εξής:

19η ΚΛΑΣΗ: ΣΤΥΛΟΙ ΤΗΛΕΓΡΑΦΙΚΟΙ - ΔΕΗ:	ΤΙΜΗ	ΜΟΝΑΔΑ
Στύλοι τηλεγραφικοί		
Στύλοι ΔΕΗ αδιακρίτως μεγέθους		
Τσιμεντένιοι με στοιβασία καί αποστοιβασία	2.24 Ευρώ	Τόνος
Ξύλινοι εμποτισμένοι με στοιβασία και αποστοιβασία	2,24 Ευρώ	Τόνος
Ξύλινοι ανεμπότιστοι με στοιβασία και αποστοιβασία	2,24 Ευρώ	Τόνος

Για τη μεταφορά στύλων από το χώρο φόρτωσης στο χώρο διαλογής ή στο χώρο στοιβασίας προσαύξηση επί β.τ. 85%.
Για τη μεταφορά στύλων από το χώρο διαλογής στο χώρο στοιβασίας προσαύξηση επί β.τ. 135%.
Για τη διαλογή στύλων β' κατηγορίας προσαύξηση επί β.τ. 20%.
Για την τοποθέτηση στύλων, ανεξαρτήτως ύψους, ουδεμία προσαύξηση επιβάλλεται επί του βασικού τιμολογίου.
Για τη φόρτωση ή εκφόρτωση στύλων επί παντός μεταφορικού μέσου:
Μέχρι ωφέλιμου φορτίου 4 τόνων προσαύξηση επί β.τ. 30%.
Μέχρι ωφέλιμου φορτίου 8 τόνων προσαύξηση επί β.τ. 35%.
Από 8 τόνους καί άνω ωφέλιμο φορτίο προσαύξηση επί β.τ. 35%.
ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ: Πέραν του κανονικού ωραρίου το τιμολόγιο προσαυξάνεται κατά 50% τις καθημερινές καί κατά 75% τις Κυριακές καί αργίες.

ΦΟΡΤΙΑ ΒΔΚΗΣ ΣΗΜΑΣΙΑΣ		
1. ΑΡΟΤΡΑ		
α. Μονά		
β. Διπλά		
2. ΑΧΥΡΟ		
3. ΚΑΥΣΟΞΥΛΑ		
4. Α) ΚΑΠΝΑ ΕΙΣ ΔΕΜΑΤΑ	6,16 Ευρώ	Τόνος
Β) ΚΑΠΝΑ ΕΙΣ ΒΑΡΕΛΙΑ Ή ΚΙΒΩΤΙΑ		
5. ΤΣΙΓΑΡΑ ΕΙΣ ΚΙΒΩΤΙΑ		
6. ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ		
7. ΥΛΙΚΑ ΔΙΑΦΟΡΑ		
Α) Φορτοεκφόρτωση δια μηχανικών μέσων	1,61 Ευρώ	Τόνος

Υλικά διάφορα (καλώδια, μετασχηματιστές,
στροφεία κτλ).
Τα ίδια υλικά με στοιβασία-σποστοιβασία
προσαύξηση 30% επί β.τ.
Β) Φόρτωση ή εκφ/ση άνευ μηχανικών μέσων. 1,61 Ευρώ Τόνος
Υλικά διάφορα (καλώδια, μετασχηματιστές,
στροφεία κτλ).
Για τη μεταφορά υλικών γενικώς, με μυϊκή δύναμη των
εργατών, μέχρι 15 μέτρα, ουδεμία επιβάρυνση.
Από 16 έως 25 μέτρα προσαύξηση επί β.τ. 20%.
Από 26 έως 50 μέτρα προσαύξηση επί β.τ. 35%.
Από 50 μέτρα και άνω προσαύξηση επί β.τ. 100%.
Για την τοποθέτηση υλικών, ανεξαρτήτως ύψους, ουδεμία
προσαύξηση επιβάλλεται επί του βασικού τιμολογίου.
Για την φόρτωση ή εκφόρτωση υλικών επί παντός
μεταφορικού μέσου:
Μέχρι ωφέλιμου φορτίου 4 τόνων προσαύξηση
επί β,τ. 30%.
Μέχρι ωφέλιμου φορτίου 8 τόνων προσαύξηση
επί β.τ. 35%.
Από 8 τόνους και άνω ωφέλιμο φορτίο προσαύξηση
επί β.τ. 35%.
Διευκρινίζεται ότι οι παραπάνω προσαυξήσεις δεν
ισχύουν στις περιπτώσεις φόρτωσης ή εκφόρτωσης
μετασχηματιστών πινάκων και στροφείων όταν ο
συνολικός αριθμός τους δεν ξεπερνά τα
εννέα (9) τεμάχια.
ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ: Πέραν του κανονικού ωραρίου
το τιμολόγιο προσαυξάνεται κατά 50% τις
καθημερινές και κατά 75% τις Κυριακές και αργίες.

ΙΙ. Τα ανωτέρω τιμολόγια προσαυξάνονται με τις υπέρ τρίτων νόμιμες εισφορές.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 10 Σεπτεμβρίου 2003

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΡΕΠΠΑΣ

Αριθ. 258663 (2)

Διοργάνωση προσωρινού πειράματος δειγματοληψίας και δοκιμής σπόρων προς σπορά ποικιλιών σκληρού σιταριού σε εκτέλεση της απόφασης 98/320/ΕΚ της Επιτροπής.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 1 παρ. 1, 2 και 3 του Ν. 1338/1983 «Εφαρμογή του Κοινοτικού δικαίου» (Α 34), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 6 του Ν. 1440/1984 «Συμμετοχή της Ελλάδος στο Κεφάλαιο, στα αποθεματικά και στις προβλέψεις της Ευρωπαϊκής Τράπεζας Επενδύσεων, στο κεφάλαιο της Ευρωπαϊκής Κοινότητας Άνθρακος και Χάλυβος και του Οργανισμού Εφοδιασμού «ΕΥΡΑΤΟΜ» (Α 70).

β) Του άρθρου 7 του Ν. 1564/1985 «Οργάνωση παραγωγής και εμπορίας του πολλαπλασιαστικού υλικού φυτικών ειδών» (Α 164), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 2 παρ. 5 του Ν. 2040/1992 «Ρύθμιση θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Γεωργίας και νομικών προσώπων εποπτείας του και άλλες διατάξεις» (Α70), με το άρθρο 3 του Ν. 2325/95 «Τροποποίηση διατάξεων του Ν. 1564/1985 και άλλες διατάξεις» (Α 153) και με το άρθρο 5 παρ. 2 του Ν. 2732/99 (Α 154).

γ) Του άρθρου 29 Α του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (Α 137), όπως το άρθρο 29 Α προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 «Ρύθμιση του θεσμού των Επιμελητηρίων, τροποποίηση διατάξεων του Ν. 1721/1987 για τον εκσυγχρονισμό των επαγγελματικών οργανώσεων των εμπόρων, βιοτεχνών και λοιπών επαγγελματιών και άλλες διατάξεις» (Α 154) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 του Ν. 2469/1997 «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις» (Α 38).

2. Την 320703/30.7.1987 απόφαση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Γεωργίας «Γενικός Τεχνικός Κανονισμός Ελέγχου και Πιστοποίησης σπόρων σποράς φυτών μεγάλης καλλιέργειας, κτηνοτροφικών φυτών και οσπρίων, κηπευτικών και κονδύλων πατάτας για φύτευση» (Β 469).

3. Την 225020/31.3.2003 απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Γεωργίας «Τεχνικός Κανονισμός Ελέγχου και Πιστοποίησης σπόρων δημητριακών προς σπορά» (Β 492).

4. Την 399580/30.10.2001 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Γεωργίας «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Γεωργίας Ευάγγελο Αργύρη και Φ. Χατζημιχάλη» (Β 1479).

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσης απόφασης, δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Σκοπός - Πεδίο Εφαρμογής

1. Καθορίζουμε σε εκτέλεση της απόφασης 98/320/Ε.Κ. της Επιτροπής «για τη διοργάνωση προσωρινού πειράματος δειγματοληψίας και εργαστηριακής εξέτασης, σπόρων προς σπορά, βάσει των οδηγιών 66/400/ΕΟΚ, 66/401/ΕΟΚ, 66/402/ΕΟΚ και 69/208/ΕΟΚ του Συμβουλίου» (L 140/12.5.98 σελ. 14) όπως αυτή τροποποιήθηκε με την απόφαση 2002/280/EC, τους ειδικούς όρους και προϋποθέσεις για τη συμμετοχή της Χώρας στη διοργάνωση σε κοινοτικό επίπεδο στο προσωρινό πείραμα, που αποσκοπεί στο να εκτιμηθεί εάν η εξέταση σπόρων προς σπορά υπό επίσημη εποπτεία μπορεί να συνιστά βελτιωμένη εναλλακτική λύση έναντι των διαδικασιών επίσημης πιστοποίησης σπόρων προς σπορά που απαιτούνται βάσει των οδηγιών 2002/54/ΕΚ (πρώην 66/400/ΕΟΚ), 66/401/ΕΟΚ, 66/402/ΕΟΚ και 2002/56/ΕΚ (πρώην 69/208/ΕΟΚ) χωρίς σημαντική μείωση της ποιότητας των σπόρων προς σπορά.

2. Η απόφαση αυτή ρυθμίζει τα σχετικά με τη διενέργεια εργαστηριακής εξέτασης σπόρων προς σπορά ποικιλιών σκληρού σιταριού από τον Αγροτικό Οίκο Σπύρου Α.Ε.Β.Ε., ο οποίος βάσει των διατάξεων του Ν. 1564/1985 κατέχει σχετική άδεια σποροπαραγωγικής επιχείρησης και άδεια εμπορίας πολλαπλασιαστικού υλικού τύπου Α και Δ.

3. Κατά τη διάρκεια της συμμετοχής της στο πείραμα η υπόψη εταιρεία απαλλάσσεται από τις υποχρεώσεις που καθορίζονται στις αποφάσεις αριθμ. 320703/30.7.87 «Γενικός Τεχνικός Κανονισμός Ελέγχου και Πιστοποίησης σπόρων σποράς φυτών μεγάλης καλλιέργειας, κτηνοτροφικών

φυτών και οσπρίων, κηπευτικών και κονδύλων πατάτας για φύτευση» (Β 469) και 225020/31.3.2003 «Τεχνικός Κανονισμός ελέγχου και Πιστοποίησης σπόρων δημητριακών προς σπορά» (Β 492) σε ό,τι αφορά τις εργαστηριακές εξετάσεις των σπόρων προς σπορά ποικιλιών σκληρού σιταριού, υπό τον όρο ότι θα ισχύουν οι προϋποθέσεις που ορίζονται με το άρθρο 2 της παρούσης.

Άρθρο 2
Προϋποθέσεις διενέργειας των δοκιμών

1. Η εργαστηριακή εξέταση των σπόρων προς σπορά ποικιλιών σκληρού σιταριού διενεργείται από το εργαστήριο ελέγχου σπόρων προς σπορά του Αγροτικού Οίκου Σπύρου Α.Ε.Β.Ε., το οποίο ανήκει στην εταιρεία.

2. Το εργαστήριο αυτό πρέπει να διαθέτει υπεύθυνο αναλυτή σπόρων σκληρού σιταριού, ο οποίος φέρει την άμεση ευθύνη για τις δραστηριότητες του εργαστηρίου και διαθέτει τα αναγκαία προσόντα για την τεχνική διαχείριση του εργαστηρίου εξέτασης σπόρων προς σπορά ποικιλιών σκληρού σιταριού.

3. Ο αναλυτής σπόρων προς σπορά ποικιλιών σκληρού σιταριού του εργαστηρίου πρέπει να διαθέτει τα αναγκαία τεχνικά προσόντα.

4. Το εργαστήριο πρέπει να διαθέτει εγκαταστάσεις και εξοπλισμό, ο οποίος αναγνωρίζεται επισήμως από την αρμόδια υπηρεσία πιστοποίησης σπόρων προς σπορά, ότι είναι ικανοποιητικός για τους σκοπούς εξέτασης σπόρων προς σπορά ποικιλιών σκληρού σιταριού.

5. Η εξέταση των σπόρων προς σπορά σκληρού σιταριού διενεργείται σύμφωνα με τις ισχύουσες διεθνείς μεθόδους.

6. Το εργαστήριο, που αναφέρεται στην παράγραφο 1, σε πρώτη φάση θα διενεργεί τον έλεγχο των σπόρων προς σπορά ποικιλιών σκληρού σιταριού μόνο σε σπορομερίδες που έχουν παραχθεί για λογαριασμό της εν λόγω σποροπαραγωγικής επιχείρησης, στην οποία ανήκει.

7. Ο αναλυτής των σπόρων προς σπορά ποικιλιών σκληρού σιταριού που αναφέρεται στις παρ. 2 και 3 του άρθρου αυτού, σε ότι αφορά τις ευθύνες του έναντι της αρμόδιας για την πιστοποίηση των σπόρων προς σπορά υπηρεσίας, εξομοιούται με τους αντίστοιχους επίσημους αναλυτές.

8. Η δραστηριότητα του εργαστηρίου, όσον αφορά την εξέταση σπόρων προς σπορά σκληρού σιταριού υπόκειται σε κατάλληλη εποπτεία από τις αρμόδιες υπηρεσίες για την πιστοποίηση σπόρων προς σπορά (Κεντρική Υπηρεσία, ΚΕΠΠΥΕΛ, Σταθμό Ελέγχου Σπόρων).

9. Α. Για τους σκοπούς της εποπτείας που αναφέρεται στην παράγραφο 8, ποσοστό σπορομερίδων που κατατίθεται για επίσημη πιστοποίηση στο πλαίσιο του παρόντος πειράματος, υποβάλλεται σε εργαστηριακό έλεγχο με επίσημη εξέταση των σπόρων προς σπορά, η οποία διενεργείται στον Σταθμό Ελέγχου Σπόρων. Το ποσοστό αυτό μπορεί επίσης να αποσκοπεί στην εξάλειψη συγκεκριμένων αμφιβολιών Το ποσοστό αυτό ανέρχεται τουλάχιστον στο 7%. Οι αρμόδιες για την πιστοποίηση των σπόρων προς σπορά υπηρεσίες συγκρίνουν τα δείγματα σπόρων προς σπορά που υπέστησαν επίσημη εξέταση με εκείνα της ίδιας σπορομερίδας που υπέστησαν εξέταση υπό την επίσημη εποπτεία.

Β. Η δειγματοληψία όλων των σπορομερίδων που υπόκεινται σε πιστοποίηση στα πλαίσια του πειράματος αυτού, διενεργείται επίσημα, από τις αρμόδιες για την πιστοποίηση υπηρεσίες. Από κάθε σπορομερίδα λαμβάνονται δυο δείγματα, το ένα για τον Αγροτικό Οίκο Σπύρου Α.Ε.Β.Ε. και το δεύτερο για το Σταθμό Ελέγχου Σπόρων.

10. Ο σχετικός αριθμός σπορομερίδας που απαιτείται για τις επίσημες ετικέτες που περιγράφονται στις αποφάσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 1, του άρθρου 1 της παρούσης, ή άλλη κατάλληλη εναλλακτική σήμανση, διευκολύνουν τις αρμόδιες για την πιστοποίηση των σπόρων προς σπορά υπηρεσίες και την Επιτροπή της Ε.Ε. να ταυτοποιήσει τις σπορομερίδες, οι οποίες έχουν υποστεί εργαστηριακό έλεγχο υπό επίσημη εποπτεία.

11. Τα δείγματα που στέλνονται για εξέταση στις κοινοτικές συγκριτικές δοκιμές θα πρέπει να περιέχουν αντιπροσωπευτικό αριθμό δειγμάτων που προέρχονται από εξέταση σύμφωνα με το πείραμα. Οι λεπτομέρειες καθορίζονται στα αντίστοιχα τεχνικά πρωτόκολλα για τις κοινοτικές συγκριτικές δοκιμές.

Άρθρο 3
Διάρκεια πειράματος

Το πείραμα και η απαλλαγή που αναφέρονται στο άρθρο 1 της παρούσης λήγουν την 30ή Ιουνίου 2004.

Άρθρο 4
Τελικές διατάξεις

1. Εάν αποφασισθεί η παύση συμμετοχής στο πείραμα, η αρμόδια για την πιστοποίηση των σπόρων προς σπορά Υπηρεσία, ενημερώνει την Επιτροπή της Ε.Ε. και τα άλλα κράτη μέλη εντός τριών μηνών.

2. Η αρμόδια για την πιστοποίηση των σπόρων προς σπορά υπηρεσία, αναφέρει στην Επιτροπή της Ε.Ε., πριν τη λήξη κάθε έτους, τα αποτελέσματα των ελέγχων που διενεργήθηκαν σύμφωνα με το άρθρο 2 παράγραφος 10.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 18 Σεπτεμβρίου 2003

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Ν. ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΑΚΗΣ

ΥΦΥΠ. ΓΕΩΡΓΙΑΣ
Ε. ΑΡΓΥΡΗΣ

Αριθ. 5178 (3)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Αθλητικού Οργανισμού Αλεξανδρούπολης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2503/30.5.1997 (ΦΕΚ 107/Α΄) «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 14 του Ν. 2880/2001(ΦΕΚ 9/τ.Α΄/30.1.2001) Πρόγραμμα Πολιτεία για την μεταρρύθμιση και εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/1981 «περί κυρώσεως του Κώδικα περί καταστάσεως προσωπικού Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης» όπως αυτό αντικαταστάθηκε από τις όμοιες τις της παρ. 5 του άρθρου 8 του Ν. 2307/1995 «Προσαρμογή νομοθεσίας αρμοδιότητας

Υπουργείου Εσωτερικών στις διατάξεις για τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

4. Τις διατάξεις του Ν. 2190/1994 «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων Διοίκησης» όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις του.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/85 το οποίο προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081 /92 και αντικαταστάθηκε από το άρθρο 1 παρ. 2 του Ν. 2469/97.

6. Τις διατάξεις του Ν. 2725/1999 (ΦΕΚΑ/121/1999) «Ερασιτεχνικός και Επαγγελματικός αθλητισμός και άλλες διατάξεις».

7. Τις διατάξεις των Π.Δ/των 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α΄/ 5.3.2001) «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημοσίου Τομέα», 37α/1987 (Φ11/Α΄/ 1986) «Μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους Δημοσίους Υπαλλήλους και τους Υπαλλήλους των άλλων Νομικών προσώπων Δημ. Δικαίου και στους Υπαλλήλους των Ο.Τ.Α.» και προσαρμογής στις ρυθμίσεις του Ν. 1586/1986 και 22/1990(ΦΕΚ 7/Α΄/1990) «Μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους Δημοσίους Υπαλλήλους και τους Υπαλλήλους των άλλων Νομικών προσώπων Δημοσίου Δικαίου και στους Υπαλλήλους των Ο.Τ.Α.» όπως ισχύουν κάθε φορά.

8. Τις διατάξεις των άρθρων 26Α του ΔΚΚ (Π.Δ. 410/95) «Δημοτικοί χώροι Άθλησης», που προστέθηκε με το άρθρο 14 Ν. 2880/2001 καθώς και του άρθρου 203 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/95).

9. Την 23/03 απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου του Αθλητικού Οργανισμού Δήμου Αλεξανδρούπολης καθώς και την 233/03 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Αλεξ/πολης, σχετικά με την ψήφιση του Ο.Ε.Υ. του εν λόγω Νομικού Προσώπου.

10. Την 3/9/23.6.2003 γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Δημ. Υπαλλήλων Ν. Έβρου.

11. Την 4308/6.7.2001 (ΦΕΚ 917/Β/2001) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας «Περί εξουσιοδότησης υπογραφών», αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Αθλητικού Οργανισμού Δήμου Αλεξανδρούπολης όπως παρακάτω:

Άρθρο 1
Διάρθρωση των Υπηρεσιών του Α.Ο.Δ.Α.

Οι Υπηρεσίες του Α.Ο.Δ.Α., λειτουργούν σε επίπεδο Διεύθυνσης, ανάλογα με την δυναμικότητα του Α.Ο.Δ.Α. και σύμφωνα με την 229/2001 (ΦΕΚ 1182/11.9.2001 τεύχος Β') συστατική πράξη προσαρμογής του.

Σε επίπεδο Διεύθυνσης με τα εξής τμήματα

1. Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών

2. Συντήρησης και κατασκευής Αθλητικών Εγκαταστάσεων

3. Αθλητικών και Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων

Άρθρο 2
Αρμοδιότητες Διεύθυνσης - Καθήκοντα Προϊσταμένου

1. Φροντίζει για την έγκαιρη και σωστή υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για τη στελέχωση με προσωπικό της Διεύθυνσης του και για την απόδοση των προγραμμάτων Αθλητισμού.

3. Έχει την ευθύνη για την πιστή εφαρμογή του Κανονισμού λειτουργίας του Α.Ο.Δ.Α.

4. Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία, τάξη και καθαριότητα του Α.Ο.Δ.Α, σε θέματα συντήρησης - καθαριότητας.

5. Ασκεί κάθε αρμοδιότητα η ενέργεια που του ανατίθεται από το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφαση του.

6. Μετά από συνεννόηση με τις αρμόδιες υπηρεσίες εισηγείται για τις αναγκαίες προμήθειες.

7. Σε συνεννόηση με τις Υπηρεσίες και τα Αθλητικά Σωματεία προβαίνει στην έκδοση προγράμματος λειτουργίας Προπονήσεων Αθλητικών Σωματείων.

8. Σε συνεννόηση με τον συντηρητή χορτοτάπητα καθορίζει τις προπονήσεις των ποδοσφαιρικών τμημάτων.

9. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για την παραχώρηση των εγκαταστάσεων για τη διεξαγωγή Αθλητικών και Πολιτιστικών εκδηλώσεων.

10. Ενημερώνει τη Διοίκηση για τις ελλείψεις διαφόρων αθλητικών οργάνων και λοιπών ειδών συντήρησης και καθαριότητας.

11. Φροντίζει και ελέγχει όλες τις Αθλητικές εγκαταστάσεις που ανήκουν στον Α.Ο.Δ.Α.

12. Σε περίπτωση ατυχήματος η υγειονομικού επεισοδίου οφείλει να εξασφαλίζει τα μέσα και τις διαδικασίες για άμεση μεταφορά σε ανάλογο Νοσοκομείο όσων έχουν ανάγκη, καθώς και την καταλληλότητα και συνεχή ετοιμότητα του υγειονομικού προσωπικού.

13. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο όλα τα θέματα και μετέχει στις συνεδριάσεις χωρίς ψήφο.

Άρθρο 3
Αρμοδιότητα Τμήματος Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών - Καθήκοντα Προϊσταμένου

1. Χειρίζεται τα θέματα που έχουν σχέση με τους εργαζόμενους στον Α.Ο.Δ.Α.

2. Τηρεί ενημερωμένους με όλα τα απαραίτητα στοιχεία τους Υπηρεσιακούς Ατομικούς φακέλους των εργαζόμενων στον Α.Ο.Δ.Α.

3. Χορηγεί, ύστερα από αίτηση, πιστοποιητικά σε άτομα που έχουν σχέση με τον Α.Ο.Δ.Α.

4. Καθορίζει το εβδομαδιαίο πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού που εργάζεται με βάρδιες, σε συνεργασία με τους Προϊστάμενους των άλλων τμημάτων η γραφείων.

5. Ευθύνεται για την έγκαιρη και σωστή εφαρμογή της εργατικής Νομοθεσίας σ ότι αφορά τους εργαζόμενους στον Α.Ο.Δ.Α., εισηγούμενος ανάλογα στον Διευθυντή και στο Διοικητικό Συμβούλιο.

6. Εγκρίνει τις άδειες των εργαζομένων του Α.Ο.Δ.Α.

7. Ελέγχει την παρουσία των εργαζομένων και ενημερώνει το Διευθυντή και το Διοικητικό Συμβούλιο για κάθε απουσία ή ανωμαλία.

8. Φροντίζει για την έγκαιρη σύνταξη, αναμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για τα Ν.Π.Δ.Δ. των Ο.Τ.Α. καθώς και την έγκαιρη σύνταξη και υποβολή του ετήσιου Απολογισμού.

9. Παρακολουθεί την κίνηση Εσόδων - Εξόδων του Α.Ο.Δ.Α. κατά τομέα δραστηριότητας και ενημερώνει έγκαιρα τις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες, το Διευθυντή και το Διοικητικό Συμβούλιο.

10. Προσδιορίζει τις τακτικές ανάγκες του Α.Ο.Δ.Α, σε ετήσια βάση και προβαίνει στην προμήθεια διάφορων υλικών.

11. Διενεργεί διαγωνισμό για μισθώσεις, εκμισθώσεις, προμήθειες που αφορούν τον Α.Ο.Δ.Α., σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για τα Ν.Π.Δ.Δ. των Ο.Τ.Α.

12. Φροντίζει για τη σύνταξη, προώθηση και έγκριση διαφόρων ενταλμάτων.

13. Φροντίζει για την είσπραξη διαφόρων πόρων του Α.Ο.Δ.Α.

14. Φροντίζει για τη μισθοδοσία και λοιπές παροχές στους εργαζομένους.

15. Φροντίζει για τις πληρωμές διαφόρων προμηθειών - έργων καθώς και διαφόρων τελών, φόρων, χαρτ/μου. ΙΚΑ κ.λ.π., σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις των ΟΤΑ.

16. Παραλαμβάνει και φυλάσσει το υλικό που προορίζεται για τον Α.Ο.Δ Α.

17. Φροντίζει για τη διανομή του υλικού σύμφωνα με τον προορισμό τους.

18. Προβαίνει σε καταστροφή και εκποίηση του άχρηστου υλικού.

19. Τηρεί τα απαραίτητα βιβλία κ.λ.π., σύμφωνα με τις διατάξεις περί Ν.Π.Δ.Δ. των Ο.Τ.Α.

20. Συνεργάζεται με τα άλλα τμήματα ή Γραφεία για θέματα συναρμοδιότητας.

21. Φροντίζει για τον εξοπλισμό με τα απαραίτητα και κατάλληλα μέσα του Α.Ο.Δ.Α. για την άμεση παροχή υγειονομικής περίθαλψης στους ευρισκομένους στους χώρους του Α.Ο.Δ.Α.

22. Έχει τη δυνατότητα να εξουσιοδοτήσει εγγράφως κάποιον υπάλληλο του τμήματος η Γραφείου του για τη διεκπεραίωση οποιασδήποτε εργασίας.

Άρθρο 4
Αρμοδιότητα Τμήματος Συντήρησης και Κατασκευών των Αθλητικών Εγκαταστάσεων - Καθήκοντα Προϊσταμένου

1. Εισηγείται στο Διευθυντή και στο Διοικητικό Συμβούλιο για την εκτέλεση συντήρησης η κατασκευής και υπολογίζει τις απαιτούμενες δαπάνες.

2. Παρακολουθεί την εκτέλεση της συντήρησης η κατασκευής απολογιστικά ή από εργολάβο Δημοσίων Έργων ή Εμπειροτέχνη, όπως προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις για τα δημόσια έργα.

3. Επιβλέπει τις εργασίες μαζί με τον υπεύθυνο του Διοικητικού Συμβουλίου.

4. Ευθύνεται για την φύλαξη, συντήρηση, επισκευή του υλικού και μέσων εξοπλισμού του Δημοτικού η Κοινοτικού χώρου άθλησης.

5. Τηρεί ενημερωτικά μητρώα για όλες τις εγκαταστάσεις και το υλικό.

6. Προσδιορίζει τα απαιτούμενα αποθέματα σε υλικά και ανταλλακτικά και εισηγείται σχετικά για την προμήθεια τους σε ετήσια βάση.

7. Φροντίζει για τον προσδιορισμό των αναγκών στο προσωπικό του τμήματος του και εισηγείται σχετικά στον Διευθυντή και στο Διοικητικό Συμβούλιο.

8. Φροντίζει για την αναζήτηση των απαιτουμένων στατιστικών στοιχείων για ότι αφορά τη συντήρηση των εγκαταστάσεων και του υλικού.

9. Συνεργάζεται με τα άλλα τμήματα ή Γραφεία για θέματα συναρμοδιότητας.

10. Φροντίζει και έχει την ευθύνη για τη συντήρηση όλων των εγκαταστάσεων του Α.Ο.Δ.Α. και συγκεκριμένα:

- των κτιριακών εγκαταστάσεων
- των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων
- των υδραυλικών και θερμουδραυλικών εγκαταστάσεων
- των υπαίθριων εγκαταστάσεων
- των ξυλουργικών εγκαταστάσεων
- της πισίνας
- των χλοοταπήτων
- των κήπων - παρτεριών
- κλάδεμα, κόψιμο χόρτων, λίπανση, ράντισμα, σκάψιμο.

11. Την ευθύνη της χάραξης των γραμμών σε οποιοδήποτε αγωνιστικό χώρο έχει το εν λόγω τμήμα.

12. Στα γήπεδα ποδοσφαίρου με χόρτο ή χωρίς χόρτο που μετά από μια η περισσότερες χρήσεις οι γραμμές σβήνονται εντελώς και χρειάζεται ράμμα και μέτρηση των αποστάσεων, τότε την εργασία αυτή την κάνει το εν λόγω τμήμα. Μόνο στην περίπτωση που οι γραμμές φαίνονται και απλώς χρειάζονται φρεσκάρισμα για τον συγκεκριμένο αγώνα ποδοσφαίρου, τότε το φρεσκάρισμα γίνετε από τον υπάλληλο κλάδου ΥΕ φύλακα - γεν. καθηκόντων - εργάτη που έχει υπηρεσίας στο γήπεδο αυτό.

13. Φροντίζει για τη συντήρηση και τον καθαρισμό της πισίνας σε καθημερινή βάση, παρακολούθηση της καταλληλότητας του νερού (PH και χλωρίου) και αποστολή δείγματος νερού για μικροβιολογικό έλεγχο, σύμφωνα με τον Κανονισμό λειτουργίας του Α.Ο.Δ.Α.

14. Όταν γίνεται η ετήσια συντήρηση του Κολυμβητηρίου αυτό θα παραμένει κλειστό κατά τη διάρκεια των εργασιών.

Κάθε εργασία, τροποποίηση, αλλαγή, επέκταση μηχανολογικού, ηλεκτρολογικού, υδραυλικής εγκατάστασης του σχεδίου του Α. Ο.Δ.Α., γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 410/95 (Δ.Κ.Κ.).

Μια φορά το χρόνο τουλάχιστον θα πρέπει να υπάρχει έλεγχος λειτουργίας των Μηχανολογικών εγκαταστάσεων από αρμόδιο μηχανικό της Τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου και ελλείψει αυτής από την αρμόδια υπηρεσία της Περιφέρειας. Όπου λειτουργούν καυστήρες, λέβητες, μπόιλερ, υποχρεωτικά θα γίνεται συντήρηση τουλάχιστον δυο φορές τον χρόνο α) είτε από υπάλληλο αντίστοιχης ειδικότητας β) είτε από ειδικό ιδιωτικό συνεργείο συντήρησης και θα διακόπτεται η λειτουργία του κολυμβητηρίου η του γυμναστηρίου μετά από εισήγηση του αρμοδίου υπαλλήλου.

Άρθρο 5
Αρμοδιότητα Τμήματος Αθλητικών και Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων - Καθήκοντα Προϊσταμένου

1. Εκπόνηση αθλητικών και πολιτιστικών προγραμμάτων που αφορούν σε προγράμματα μαζικού αθλητισμού και μαζικής άσκησης.

2. Διοργάνωση αθλητικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων και συμμετοχή σε εκδηλώσεις μαζικού αθλητισμού.

3. Παρακολούθηση των αποτελεσμάτων της εφαρμογής των προγραμμάτων και εκδηλώσεων και όταν απαιτείται τροποποίηση η βελτίωση η αλλαγή αυτών.

4. Εισήγηση προς τη Διοίκηση για τη δημιουργία νέων αθλητικών κέντρων, με την πρόβλεψη του απαιτούμενου

τεχνικού εξοπλισμού, καθώς και την καλύτερη αξιοποίηση των υπαρχόντων αθλητικών χώρων.

5. Συντονισμός, παρακολούθηση και έλεγχος της εφαρμογής των καθημερινών προγραμμάτων γύμνασης και λοιπών αθλητικών εκδηλώσεων.

6. Συνεργασία με τα αθλητικά σωματεία και συλλόγους του Δήμου και παροχή κάθε δυνατής βοήθειας στη λειτουργία αυτών.

7. Οργάνωση αθλητικών προγραμμάτων στους μαθητές των σχολείων σε συνεργασία με τους καθηγητές φυσικής αγωγής των σχολείων.

8. Προγραμματισμός και οργάνωση αθλητικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων σχετικών με τα προγράμματα που υλοποιεί ο Α.Ο.Δ.Α., με σκοπό τη διάδοση και την ανάπτυξη του αθλητικού πνεύματος σε όλους τους δημότες.

9. Μέριμνα για την καλή λειτουργία των αιθουσών γυμναστικής και των χώρων άθλησης.

10. Ευθύνη για την καλή λειτουργία και απόδοση της υλικοτεχνικής υποδομής των αιθουσών, καθώς επίσης και ο εντοπισμός τυχόν ελλείψεων και βλαβών του εξοπλισμού τους γενικότερα.

11. Μέριμνα για την αποφυγή ατυχημάτων κατά την ώρα άθλησης των αθλουμένων στα τμήματά τους.

12. Παροχή πρώτων βοηθειών, περίθαλψης, αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών (κακώσεων, τραυματισμών κ.λ.π.) όλων των αθλουμένων εντός των χώρων άθλησης.

13. Διαμόρφωση, εισήγηση και εφαρμογή επικοινωνιακής πολιτικής και προγραμμάτων για την προώθηση και προβολή των σκοπών και δράσεων του Α.Ο.Δ.Α. (διοργάνωση συνεντεύξεων τύπου, προετοιμασία και επιμέλεια ορθογραφίας, συνεργασία με ΜΜΕ κ.ά.)

14. Ενημέρωση του κοινού πάνω στην αποστολή και στις εκδηλώσεις του Α.Ο.Δ.Α. και προβολή τους με κάθε πρόσφορο μέσο.

15. Μέριμνα για την προβολή και διαφήμιση όλων των αθλητικών και πολιτιστικών καθώς και έκδοση, διακίνηση και διάθεση ενημερωτικού υλικού στους δημότες που έχουν σχέση με αυτές (προγράμματα, αφίσες κ.λ.π.)

Άρθρο 6

Όταν ο Α.Ο.Δ.Α. λειτουργεί σε επίπεδο γραφείου, στην αρμοδιότητα του ανήκει η άσκηση όλων των αρμοδιοτήτων του Α.Ο.Δ.Α.

Άρθρο 7
Στελέχωση των Υπηρεσιών του Α.Ο.Δ.Α. Αλεξανδρούπολης

• Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, και ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Δ΄ (εισαγωγικός), Γ΄, Β΄ και Α΄ (καταληκτικός).

• Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Ε' (εισαγωγικός). Δ΄, Γ΄ και Β΄ (καταληκτικός).

• Τα προσόντα διορισμού των θέσεων περιγράφονται στα Π.Δ. 50/2001, 37α/87 και 22/90.

• Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία και κλάδο είναι οι εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Π.Ε.	
ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ
ΠΕ11 Καθηγητών Φυσ. Αγωγής	2
Σύνολο	2
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Τ.Ε.	
ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ
ΤΕ17Διοικητικού-Λογιστικού	1
ΤΕ8 Νοσηλευτών	1
ΤΕ13 Τεχν. Δασοπονίας-Γεωπονίας	1
Σύνολο	3
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Δ.Ε.	
ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ
ΔΕ1 Διοικητικών-Γραμματέων	2
ΔΕ5 Τεχν. Δομικών Έργων	1
ΔΕ30 Τεχνιτών	5
ΔΕ35 Τεχν. Κηπουρών	2
DE38 Τεχν. Χειριστών Η/Υ	1
ΔΕ29 Οδηγών	2
Σύνολο	13
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Υ.Ε	
ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ
ΥΕ16 Εργατών-Φυλάκων	9
ΥΕ 16 Καθαριστριών	4
Σύνολο	13
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	31

ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ

• Προβλέπονται δέκα (10) θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση εποχικών, περιοδικών η πρόσκαιρων αναγκών (άρθρο 18 παρ. 12 Ν. 2503/97).

Άρθρο 8
Προϊστάμενοι Διεύθυνσης και Τμημάτων

Α. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης προέρχεται από τους κλάδους:

• ΠΕ Διοικητικού/Οικονομικού και ελλείψει αυτού
• ΙΕ Διοικητικού/Λογιστικού και ελλείψει αυτού
• ΔΕ Διοικητικού/Γραμματέων

Β. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών προέρχεται από τους κλάδους:

• ΠΕ Διοικητικού/Οικονομικού και ελλείψει αυτού
• ΤΕ Διοικητικού/Λογιστικού και ελλείψει αυτού
• ΔΕ Διοικητικών/Γραμματέων

Γ. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Συντήρησης και Κατασκευών αθλητικών εγκαταστάσεων προέρχεται από τους κλάδους:

• ΠΕ Μηχανικών και ελλείψει αυτού
• ΤΕ Μηχανικών και ελλείψει αυτού
• ΔΕ Τεχνικών

Δ. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Αθλητικών και Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων προέρχεται από τους κλάδους:

• ΠΕ Καθηγητών Φυσικής Αγωγής και ελλείψει αυτού
• ΠΕ Διοικητικού/Οικονομικού και ελλείψει αυτού
• ΤΕ Διοικητικού/Λογιστικού και ελλείψει αυτού
• ΔΕ Διοικητικών/Γραμματέων

Όταν ο Α.Ο.Δ.Α. λειτουργεί σε επίπεδο γραφείου ως Προϊστάμενος Γραφείου ορίζεται υπάλληλος που προέρχεται από τις κατηγορίες Π Ε και ελλείψει αυτού ΤΕ και ελλείψει αυτού ΔΕ.

Άρθρο 9

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτι-

κή περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 10

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2003, ο οποίος ενισχύεται από τους ΚΑΠ, ύψους 205.000 ευρώ περίπου, εφόσον προσληφθούν όλοι και για τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιορισθεί.

Άρθρο 11

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευση του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Το προσωπικό που υπηρετεί κατά τη δημοσίευση του παρόντος εντάσσεται στις θέσεις του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας που έχουν υποχρεωτικά δημιουργηθεί γι αυτό (θέσεις καλυφθείσες).

Η απόφαση μας αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αλεξανδρούπολη, 15 Σεπτεμβρίου 2003

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
Ε. ΔΑΝΙΗΛΟΥΔΗ

Αριθ. 6605 (4)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Ειρηνούπολης Ν. Ημαθίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2503/97 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση της Περιφέρειας, Ρύθμιση των θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 26 του Ν. 1832/89 και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95.

3. Τις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού κώδικα Π.Δ. 410/95 και ειδικότερα των άρθρων 26, όπως αυτό αντικαταστάθηκε από το άρθρο 12 του Ν. 2880/2001 και των άρθρων 198 και 203.

4. Τη 3497/23.4.2003 απόφασή μας, που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 485/Β/1998, με την οποία συστάθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/95 ο Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Ειρηνούπολης.

5. Την 24/2000 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Ειρηνούπολης με την οποία καταρτίσθηκε ο Ο.Ε.Υ. του ανωτέρω Νομικού Προσώπου.

6. Την 71/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ειρηνούπολης σχετικά με το αντικείμενο του θέματος.

7. Το 17/2003 (2ο Θέμα) πρακτικό Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν. Ημαθίας, στο οποίο διατυπώνει τη γνώμη του επί της απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Ειρηνούπολης.

8. Την 5631/26.7.2000 (ΦΕΚ 1339/Β/2000) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας σχετικά με τη μεταβίβαση του δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας», αποφασίζουμε:

Νομιμοποιούμε την 24/2000 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Ειρηνούπολης με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του εν λόγω Δημοτικού Νομικού Προσώπου ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΟΥ
ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΕΙΡΗΝΟΥΠΟΛΗΣ

Ο παιδικός σταθμός Ειρηνούπολης λειτουργεί σύμφωνα με την παρ.2 άρθρου 203 του Π.Δ. 410/95 (Συστατική πράξη των Παιδικών Σταθμών ως Δημοτικά Νομικά Πρόσωπα) και του άρθρου 2 της Π2β/282/17.7.97 κοινής απόφασης υφυπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και αποκέντρωσης, Υγείας και Πρόνοιας (Κανονισμός Λειτουργίας των Δημοτικών Νομικών Προσώπων, ήτοι των Παιδικών Σταθμών) με το παρόν Οργανωτικό σχήμα, στο οποίο καθορίζεται η εσωτερική διάρθρωση των υπηρεσιών του Σταθμού, εξασφαλίζεται η αριθμητική και ποιοτική στελέχωση του και προσδιορίζονται οι αρμοδιότητες και οι θέσεις του στελεχιακού του δυναμικού κατά κατηγορίες και κλάδους.

Άρθρο 1
Νομική προσωπικότητα και επίπεδο λειτουργίας

Ο Παιδικός Σταθμός Ειρηνούπολης, λειτουργεί ως Νομικό πρόσωπο του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/95 σε επίπεδο τμήματος σύμφωνα με την Τ2β/5466-512-88 κοινή απόφαση υπουργών Προεδρίας, Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και είναι δυναμικότητας 50 νηπίων.

Άρθρο 2
Οργανική σύνθεση προσωπικού

Οι θέσεις προσωπικού ορίζονται όπως παρακάτω:

Α. Μόνιμο προσωπικό

- Κλάδος ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας, θέσεις δύο (2), Βαθμός Δ-Α
- Κλάδος ΔΕ2 Μαγείρων, θέσεις μία (1), Βαθμός Δ-Α
- Κλάδος ΥΕ14 Μαγείρου, θέσεις μία (1) , Βαθμός Ε-Β
- Κλάδος ΥΕ16 προσωπικού καθαριότητας, θέσεις μία (1), Βαθμός Ε-Β

Β. Μόνιμο προσωπικό προσωποπαγών θέσεων:

- Κλάδος ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός), θέσεις μία (0).

Στις παραπάνω συνιστώμενες θέσεις κατατάσσεται το ήδη υπάρχον προσωπικό καθώς και το προσωπικό που μετατάσσεται αυτοδίκαια από τους πρώην ΚΠΣ και ΚΒΣ.

Οι παραπάνω προσωποπαγείς (προσωρινές) θέσεις καταργούνται αυτοδίκαια μόλις και με οποιονδήποτε τρόπο κενωθούν.

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα κ.λ.π. των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις και οι τυχόν ειδικοί κανόνες από το Διοικητικό Συμβούλιο καθορίζονται μέσα στα νομικά πλαίσια αυτών.

Άρθρο 3
Προϊστάμενοι Υπηρεσιακών Μονάδων

Κατά το διάστημα κατά το οποίο υπηρετεί στο Ν.Π.Δ.Δ. υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός),

ως Προϊστάμενος της Διεύθυνσης του Σταθμού επιλέγεται από τον αυτό Κλάδο.

Μετά την κατάργηση της προσωποπαγούς θέσης, Προϊστάμενοι κρίνονται κατ' αποκλειστικότητα υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας.

Προϊστάμενος ορίζεται με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. ο κρινόμενος από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλος αναπληρούμενος σε περίπτωση απουσίας του ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο του αυτού Σταθμού.

Α. Επιλογή Διευθυντή

Για τη θέση του Διευθυντού του ως άνω Νομικού προσώπου επιλέγεται υπάλληλος με βαθμό Α των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ (κλάδων Νηπιαγωγών προσ., Βρεφονηπιοκομίας) σύμφωνα με τον Νόμο 2190/1994 άρθρο 36, και το Νόμο 1188/1981 άρθρο 160.

Σε περίπτωση που δεν έχει ορισθεί από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο καθήκοντα ασκεί ο αρχαιότερος υπάλληλος των παραπάνω κλάδων.

Το διευθυντή αναπληρώνει σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος ο κατά βαθμό ανώτερος υπάλληλος των παραπάνω κλάδων και ο οποίος θα ορίζεται με απόφαση Δ.Σ.

Β. Καθήκοντα Διευθυντή

1. Ο Διευθυντής παρίσταται στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, χωρίς ψήφο, στην περίπτωση που δεν είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, εισηγείται θέματα ημερήσιας διάταξης που καταρτίζονται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και εκφέρει γνώμη για κάθε ένα από αυτά, που καταχωρείται στα πρακτικά. Εκτελεί χρέη γραμματέως και τηρεί τα πρακτικά.

2. Φροντίζει για την πιστή εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας, του κανονισμού λειτουργίας του Σταθμού, των εγκυκλίων και οδηγιών του Υπουργείου και για την πιστή εφαρμογή των αποφάσεων του Δ.Σ.

3. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του εκπαιδευτικού προγράμματος.

4. Φροντίζει για την εσωτερική τάξη του Σταθμού και υποχρεούται για κάθε σημειούμενη παράβαση ή ανωμαλία να αναφέρεται στο Δ.Σ.

5. Προΐσταται όλων των υπαλλήλων του Σταθμού, ασκώντας τις προβλεπόμενες από τις κείμενες διατάξεις αρμοδιότητες, παρακολουθεί και συντονίζει το έργο τους, ανάλογα προς τις ανάγκες που ανακύπτουν κάθε φορά.

6. Συγκαλεί τουλάχιστον μία φορά το μήνα το προσωπικό του Σταθμού για συζήτηση και ενημέρωση σε γενικότερα θέματα που απασχολούν το Σταθμό και για προγραμματισμό νέων δραστηριοτήτων.

7. Συντάσσει την εμπιστευτική αλληλογραφία του σταθμού, καθώς επίσης και την υπόλοιπη αλληλογραφία τούτου και υπογράφει τα έγγραφα εκείνα, για τα οποία έχει εξουσιοδοτηθεί από το Δ.Σ.

8. Τηρεί τη σφραγίδα του Σταθμού και την εμπιστευτική αλληλογραφία του.

9. Κρατεί το ένα από τα δύο κλειδιά της αποθήκης. (Το άλλο κρατείται από τον νόμιμο αναπληρωτή του Διευθυντή).

10. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης, μέχρι τρεις ώρες από το κανονικό ωράριο.

11. Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών, σύμφωνα με τις οδηγίες του γιατρού.

12. Κατευθύνει το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών ως προς την σωματική καθαριότητα των νηπίων.

13. Επιβλέπει την καθαριότητα του σταθμού και φροντίζει για τη σωστή λειτουργία του, καθώς και για την έγκαιρη παρασκευή του φαγητού.

14. Συνεργάζεται με το Δ.Σ. για την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων, εξόδων του Σταθμού και του απολογισμού και ισολογισμού τούτου.

15. Επιμελείται για τον εφοδιασμό του Σταθμού όσον αφορά το παιδαγωγικό υλικό και τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά είδη και υλικά, καθώς και για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση αυτών.

16. Ενημερώνει το προσωπικό των Κλάδων Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών (προσωρινών) για τα εισερχόμενα κάθε φορά έγγραφα στο Σταθμό, ώστε το προσωπικό αυτό να είναι σε θέση να τον αναπληρώνει, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του. Ίδια ενημέρωση γίνεται και στο Προσωπικό του Σταθμού, όπου τούτο επιβάλλεται.

17. Συγκαλεί ύστερα από απόφαση του Δ.Σ. συγκέντρωση γονέων και κηδεμόνων τουλάχιστον δύο φορές το χρόνο, στην οποία παρευρίσκεται ο ίδιος, ένα από τα μέλη του Δ.Σ., οι υπάλληλοι των Κλάδων Νηπιαγωγών (προσ.) ή Βρεφονηπιοκομίας. Σκοπός της συγκέντρωσης είναι η ανταλλαγή απόψεων μεταξύ γονέων - κηδεμόνων και διοίκησης, για λειτουργικά θέματα του Σταθμού, η ενημέρωση τους σε ότι αφορά την ψυχοσωματική υγεία των παιδιών τους και υποβοήθηση τους στο έργο του προσωπικού για την προαγωγή της αυτοεξυπηρέτησης των παιδιών τους.

18. Τηρεί από τα βιβλία του Σταθμού τα εξής:

Α. Βιβλίο παρουσίας προσωπικού

Β. Βιβλίο εμπιστευτικού πρωτοκόλλου

Γ. Βιβλίο παρατηρήσεων μελών Δ.Σ.

Δ. Βιβλίο διδαχθείσας ύλης καθώς και το μητρώο των παιδιών.

Στο Βιβλίο αυτό καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά, τόσο ο ίδιος όσο και οι υπάλληλοι των Κλάδων Νηπιαγωγών (προσωρινών) ή Βρεφονηπιοκομίας τη διδαχθείσα ύλη.

19. Εκδίδει και συνυπογράφει με τα άλλα μέλη της Επιτροπής τα δελτία εισαγωγής του υλικού. Εκδίδει και συνυπογράφει με τον μάγειρα το Δελτίο Εξαγωγής.

20. Τηρεί τα βιβλία διαχείρισης και διοίκησης και λοιπά παραστατικά στοιχεία και διεξάγει τη διαχειριστική υπηρεσία του Σταθμού σύμφωνα με την προγραμματική σύμβαση. Εκδίδει και συνυπογράφει με τον Πρόεδρο και τον Ελεγκτή του Δ.Σ. τις αποδείξεις είσπραξης.

21. Εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα και τις επιταγές και συνυπογράφει αυτά με τον Πρόεδρο και τον ελεγκτή.

22. Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του πάσης φύσεως προσωπικού του Σταθμού και συνυπογράφει αυτές μαζί με τον πρόεδρο και τον ελεγκτή.

23. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση των λογαριασμών, την συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων της διαχείρισης και τη φύλαξη και ταξινόμηση των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών έτσι που είναι ευχερής ο έλεγχος σε οποιοδήποτε χρόνο.

24. Είναι υπεύθυνος για την συγκέντρωση και απόδοση έγκαιρα στα αρμόδια Ταμεία των γενομένων κρατήσεων.

25. Όταν δεν υπηρετεί Διευθυντής ή υπηρετεί ή κωλύεται ή απουσιάζει, όλα τα παραπάνω καθήκοντα ασκεί ο νόμιμος αναπληρωτής αυτού.

Άρθρο 4
Υπάλληλοι των Κλάδων Βρεφονηπιοκομίας ή}
Νηπιαγωγών (Προσωρινός)

1. Φροντίζουν για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων, ανάλογα με την ηλικία τους.

2. Εισηγούνται στο Δ/ντή του Σταθμού για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα απαιτούμενα είδη και ευθύνονται για την είσοδο κάθε ατόμου σ' αυτές.

3. Απασχολούν τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.

4. Είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά για κάθε υλικό που τους έχει διατεθεί.

5. Παρακολουθούν τη διανομή στα παιδιά, που πραγματοποιείται από το βοηθητικό προσωπικό μαγειρείου και το προσωπικό καθαριότητας-βοηθητικών εργασιών.

6. Επίσης φροντίζουν τα παιδιά κατά την ώρα του φαγητού.

7. Διατηρούν επαφή με τους γονείς και τους ενημερώνουν για τη συμπεριφορά και την ψυχοσωματική υγεία των παιδιών τους.

8. Βοηθούν το Διευθυντή κατά τις ώρες που δεν απασχολούνται με τα παιδιά στη διοίκηση και διαχειριστική εργασία και εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Διευθυντή.

9. Οι υπάλληλοι του κλάδου Βρεφονηπιοκομίας, εφόσον υπηρετούν σε τμήματα βρεφών, έχουν πέρα από τα προαναφερόμενα καθήκοντα και τα ακόλουθα:

Α. Φροντίζουν για την ικανοποίηση των ατομικών και σωματικών αναγκών των βρεφών (καθαριότητα, διατροφή).

Β. Επιμελούνται του καθημερινού ιματισμού των βρεφών που παραλαμβάνουν από τη Διευθύντρια, ευθυνόμενοι για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.

10. Καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά τη διδαχθείσα ύλη στο σχετικό βιβλίο που τηρείται από το Διευθυντή.

Άρθρο 5
Υπάλληλοι του κλάδου Μαγείρων

Ο υπάλληλος που ορίζεται ν' ασκεί καθήκοντα μαγείρου:

Παραλαμβάνει από το Διευθυντή την αναγκαία ποσότητα τροφίμων και υπογράφει τα σχετικά δελτία εξαγωγής.

Είναι υπεύθυνος για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με τον ισχύον ποσοτολόγιο και διαιτολόγιο.

Φροντίζει για το σερβίρισμά του προγεύματος και του μεσημβρινού φαγητού.

Είναι αποκλειστικά υπόλογος για τα μαγειρικά σκεύη και λοιπά είδη εστιάσεως που παραλαμβάνει από το Διευθυντή και οφείλει να φροντίζει για την καλή συντήρηση και καθαριότητα αυτών, καθώς και του χώρου του μαγειρείου, ευθυνόμενος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή τους.

Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης αυτών και μεριμνά για τη διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας του χώρου αυτού.

Σε όλες αυτές τις παραπάνω εργασίες βοηθείται από το προσωπικό καθαριότητας βοηθητικών εργασιών, με υπόδειξη του Διευθυντή.

Εκτελεί κάθε άλλη εργασία όταν υπάρχει έκτακτη ανάγκη, με υπόδειξη του Διευθυντή.

Σε περίπτωση που απουσιάζει ο Διευθυντής ή ο αναπληρωματικός αυτού, κρατά το δεύτερο κλειδί της αποθήκης.

Άρθρο 6
Βοηθός Μαγειρείου

1. Βοηθά το μάγειρα για ην παρασκευή του φαγητού.

2. Φροντίζει για το σερβίρισμα του προγεύματος και του μεσημβρινού φαγητού.

3. Αντικαθιστά τον μάγειρα.

4. Αντικαθιστά το προσωπικό καθαριότητας.

5. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία όταν υπάρχει έκτακτη ανάγκη, με υπόδειξη του Διευθυντή.

Άρθρο 7
Υπάλληλοι Κλάδου Προσωπικού Καθαριότητας

1. Εκτελούν τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Σταθμού, εκτός του μαγειρείου και της αποθήκης.

2. Είναι αποκλειστικά υπόλογοι για το Γενικό Ιματισμό του Σταθμού που παραλαμβάνουν από το Διευθυντή, εκτός εκείνου που χρησιμοποιείται από κάθε υπάλληλο των κλάδων Βρεφ/μίας ή Νηπ/γών (προσωρινός) και οφείλουν να μεριμνούν για την καλή συντήρηση, καθαριότητας και φύλαξη αυτού στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσής του, ευθυνόμενοι για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.

3. Βοηθούν τον μάγειρα, στην προετοιμασία του φαγητού των παιδιών.

4. Φροντίζουν για την διανομή του φαγητού, παρευρίσκονται δε στο χώρο της τραπεζαρίας και βοηθούν τους υπαλλήλους Βρεφ/μίας ή Νηπ/γών (προσωρινός), καθ' όλη τη διάρκεια του φαγητού των παιδιών.

5. Φροντίζουν μετά το τέλος του φαγητού, για τη συγκέντρωση και μεταφορά στο χώρο του μαγειρείου των ειδών εστιάσεως.

6. Σε περίπτωση κωλύματος ή ασθένειας του υπαλλήλου που έχει ορισθεί να ασκεί καθήκοντα μαγειρείου, εκτελούν εκ περιτροπής και τα καθήκοντα του μαγείρου, μέχρι την πρόσληψη εκτάκτου υπαλλήλου προς αναπλήρωση του κωλυόμενου ή ασθενούντος.

7. Επιλαμβάνονται της καθαριότητας των παιδιών του νηπιακού τμήματος.

8. Εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, με υπόδειξη του Διευθυντή.

Άρθρο 8
Αποδοχές

Το προσωπικό θα αμείβεται σύμφωνα με όσα ορίζονται στις κείμενες νομοθετικές διατάξεις με τα επιδόματα και τις παροχές των υπαλλήλων των Ο.Τ.Α.

Άρθρο 9
Σεμινάρια

Για την καλύτερη εξάσκηση και επιμόρφωση των υπαλλήλων του Σταθμού και την ενημέρωση τους σε καινούργιες μεθόδους πρακτικής και εργασίας είναι απαραίτητη η συμμετοχή τους σε σοβαρά σεμινάρια στο εσωτερικό της χώρας ή το εξωτερικό.

Άρθρο 10
Υπερωρίες

Εάν για τις ανάγκες εξυπηρέτησης του Σταθμού απαιτηθεί επιπλέον υπηρεσιακή απασχόληση αυτή θα αποφασίζεται νόμιμα, θα αποδεικνύεται ο νόμος και θα αμείβεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 11
Ειδικοί Κανόνες για το Προσωπικό

1. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού του Νομικού προσώπου καθορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. και είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας και τις ώρες λειτουργίας του Σταθμού.

2. Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από τον Σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες. Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί λόγοι προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπαλλήλου, μετά από ειδική άδεια του Προϊσταμένου ή σε εξαιρετικές επείγουσες περιπτώσεις του υπεύθυνου του Σταθμού.

3. Το προσωπικό δικαιούται διατροφής από το ίδιο φαγητό που παρασκευάζεται για τα φιλοξενούμενα παιδία. Η διατροφή αυτή δεν θεωρείται έμμεση μισθολογική παροχή του προσωπικού, αλλά αποβλέπει στην εξυπηρέτηση της ομαλής λειτουργίας του Σταθμού. Κατά συνέπεια δεν επιτρέπεται η χορήγηση φαγητού σε χρήμα ή σε είδος ή χωριστή παρασκευή φαγητού για το προσωπικό.

4. Στο προσωπικό του Σταθμού χορηγούνται τα προβλεπόμενα από την ισχύουσα νομοθεσία είδη ιματισμού.

Άρθρο 12

Για κάθε θέμα που δεν καλύπτεται ρητά από τον παρόντα οργανισμό θα ισχύουν οι σχετικές κατά περίπτωση νομοθετικές διατάξεις.

Ακροτελεύτιο Άρθρο
Κάλυψη Δαπάνης

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης, προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2003, του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Ειρηνούπολης, καθώς και για τα επόμενα έτη, το ύψος της οποίας δεν είναι δυνατόν να υπολογιστεί εκ των προτέρων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βέροια, 14 Αυγούστου 2003

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΕΣΙΔΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000-4
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 157**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πλ. Ελευθερίας 1	**(2810) 396 409**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Αγ. Ειρήνης 10	**(22510) 37 181**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 37 187**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 40 σελίδες 1 euro.
- Για τα ΦΕΚ από 40 σελίδες και πάνω η τιμή προσαυξάνεται κατά 0,05 euro για κάθε επιπλέον σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	Μηνιαίο	60	Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	Ετήσιο	75
Α΄ και Β΄	3μηνιαίο	75	Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.)	Ετήσιο	75
Α΄, Β΄ και Δ΄	3μηνιαίο	90	Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	Ετήσιο	75
Α΄	Ετήσιο	180	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	75
Β΄	Ετήσιο	210	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	75
Γ	Ετήσιο	60			
Δ΄	Ετήσιο	150			
Παράρτημα	Ετήσιο	75			

Η τιμή πώλησης του Τεύχους Α.Ε. & Ε.Π.Ε. σε μορφή CD - rom για δημοσιεύματα μετά το 1994 καθορίζεται σε 30 euro ανά τεμάχιο, ύστερα από σχετική παραγγελία.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 0,15 euro ανά σελίδα

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή		Από το Internet	
Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531 euro	Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512 euro	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531 euro	Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512 euro
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	205	10,25	176	8,80
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	293	14,65	205	10,25
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	293	14,65	147	7,35
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	147	7,35	88	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	30	1,50	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	59	2,95	30	1,50
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.054	102,70	587	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	205	10,25	88	4,40
Α΄, Β΄ και Δ΄			352	17,60

Το κόστος για την ετήσια συνδρομή σε ηλεκτρονική μορφή για τα προηγούμενα έτη προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του έτους 2003 κατά 6 euro ανά έτος παλαιότητας και κατά τεύχος

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ